

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Pembahasan organisasi sudah tercipta sejak dahulu, dan bentuk yang paling sederhana dari organisasi adalah dari dalam diri kita sendiri seperti contoh adalah sistem pernapasan, sistem pencernaan, sistem peredaran darah dan lain lain. Hal tersebut bisa terlihat dari cara organ-organ didalam tubuh saling bekerja sama satu sama lain melaksanakan tugas dan fungsinya masing masing sehingga membentuk sistem organ dan kemudian sistem organ bekerja untuk mencapai suatu tujuan tertentu, misalnya sistem pencernaan yang terdiri atas organ berupa lambung, usus, hati dan lain sebagainya yang bertugas mengatur jalannya pencernaan pada manusia. Setelah itu sistem organ juga nantinya akan saling berkoordinasi dan mengikuti instruksi otak sebagai pemimpinnya yang memegang peranan penting dalam hal manajemen sehingga terciptalah suatu organisme yang disebut manusia.

Otak menjadi pengatur segala hal yang sangat berpengaruh terhadap apa yang akan dilakukan oleh manusia. Jika beberapa organ didalam tubuh tidak bisa berfungsi dengan baik maka koordinasi otak dan organ tersebut akan terganggu sehingga tidak bisa menjalankan fungsinya seperti biasa, dan hal tersebut akan berdampak buruk kepada manusia yang menjadi wadah (tempat) bernaungnya organisasi sederhana tersebut. Begitu pula halnya dengan organisasi dalam masyarakat. Organisasi yang telah terbentuk pastinya memiliki sejarah dan

ceritanya masing-masing dan membutuhkan perjuangan yang sangat besar untuk membentuk dan menatanya menjadi sedemikian rupa.

Stephen W Little John memberikan satu bentuk metafora lain yang mengibaratkan bahwa organisasi adalah sebagai sebuah jaringan (*organizational network*). Jaringan adalah struktur-struktur sosial yang diciptakan melalui komunikasi di antara individu-individu dan kelompok-kelompok. Sewaktu orang berkomunikasi dengan orang lain, sebenarnya ia sedang membuat kontak-kontak dan pola-pola hubungan dan saluran-saluran ini menjadi instrumen dalam semua bentuk fungsi sosial, dalam organisasi-organisasi dan dimasyarakat luas (L. Stephen W Littlejohn, 2001).

Organisasi dipahami mampu membangun organisasi dan dimasyarakat luas. Organisasi dipahami mampu membangun realita sosial. Jaringan adalah saluran-saluran melalui mana pengaruh dan kekuasaan dijalankan, tidak hanya oleh manajemen dengan cara formal tetapi juga informal diantara para anggota organisasi. Sementara itu, Peter Monge dan Eric Eisenberg melihat teori jaringan sebagai suatu cara untuk mengintegrasikan tiga tradisi dalam studi organisasi. Pertama tradisi posisional, relasional, dan kultural.

2.1. Pengertian Organisasi.

Pada umumnya organisasi mempunyai 2 pengertian umum yaitu :

- a. Pengertian pertama adalah menandakan suatu lembaga atau kelompok fungsional, seperti organisasi perusahaan, seperti organisasi perusahaan, rumah sakit, perwakilan pemerintah atau suatu perkumpulan olahraga.

b. Pengertian kedua adalah berkenaan dengan proses pengorganisasian, sebagai suatu cara dalam kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan diantara para anggotanya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien.

c. Sedangkan definisi / pengertian organisasi menurut penemu-penemu bukunya adalah sebagai berikut :

1) Menurut James D. Mooney

Dalam bukunya "*the principles of organization*"

Menyatakan bahwa organisasi adalah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu maksud bersama (tujuan bersama).

2) Menurut Kamus Administrasi

Dalam kamusnya menyatakan bahwa organisasi adalah suatu sistem usaha kerjasama daripada sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama.

3) Menurut Chester I Bernard

Dalam bukunya "*the function of the executive*"

Menyatakan bahwa organisasi adalah suatu sistem mengenal usaha-usaha kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

4) Menurut Prof. John D. Millet

Menyatakan bahwa organisasi adalah orang-orang yang bersama-sama menyelenggarakan kerja untuk mencapai suatu tujuan terhimpun dalam suatu organisasi.

5) Menurut Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA

Menyatakan organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam persekutuan, dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang-orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang lain yang disebut bawahan.

6) Menurut James G. March dan Herbert A. Simon

Dalam bukunya “ *Organizations* ”

Berpendapat bahwa semakin besarnya perhatian orang terhadap organisasi bukan saja karena organisasi sebagai gejala sosial bersifat ubikito, melainkan juga karena organisasi berperilaku sendiri (*Organisontaal- behavior*).

7) Menurut Janet M. Kraegel

Dalam bukunya : *Orgaanizationt Relationship*

Menyatakan organisasi adalah sebagai organisme hidup..

8) Menurut Coralie Bryant dan Lovsie 6 White

Dalam bukunya: *Managing. Developmnte in the third World*

Menyatakan bahwa organisasi merupakan pelaku oknum. (*outonomousactor*) pembangunan sebagai organisme, organisasi berkembang.

2.2. Pengertian Komunikasi.

Definisi komunikasi yang paling utama disampaikan oleh Harold D. Lasswell. Menurut Lasswell, seperti dikutip Onong Uchjana Effendy, komunikasi adalah *who says what, in which channel, to whom, with what effect* (siapa mengatakan apa, melalui saluran apa, kepada siapa, dengan efek apa) (<http://kuliahilmusosial.blogspot.com/>).

Jika diterjemahkan, definisi Lasswell mengandung arti bahwa dalam komunikasi akan selalu ada komunikator (*who*), pesan (*says what*), media (*in which channel*), komunikan (*to whom*), dan dampak dari pesan (*with what effect*). Jadi menurut Lasswell, komunikasi merupakan sebuah aktivitas atau proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang dapat menimbulkan efek tertentu.

Carl I. Hovland membuat dua definisi berbeda mengenai ilmu komunikasi dan komunikasi. Menurut Hovland, ilmu komunikasi adalah upaya sistematis untuk merumuskan asas-asas penyampaian informasi serta pembentukan pendapat dan sikap. Sementara komunikasi didefinisikan sebagai *the process to modify the behavior of other individuals* (proses untuk mengubah tingkah laku orang lain). Definisi ini mengandung arti bahwa komunikasi bukan saja proses penyampaian informasi, melainkan juga pembentukan opini publik dan sikap publik, yang dalam kehidupan sosial dan politik mempunyai peranan yang sangat penting. Komunikasi dalam definisi Dan Nimmo adalah proses interaksi sosial yang digunakan orang untuk menyusun makna yang merupakan citra mereka mengenai

dunia (yang berdasar itu mereka bertindak) dan untuk bertukar citra itu melalui simbol-simbol.

Definisi Dan Nimmo mengandung pengertian; Pertama, proses komunikasi baru terjadi ketika manusia melakukan interaksi sosial; Kedua, dalam komunikasi itu terdapat bukan hanya penyampaian dan pertukaran pesan, namun juga adanya konstruksi makna (Dan Nimmo,2005). Makna, dalam pandangan Nimmo, bukan sesuatu yang “given”, melainkan sesuatu yang diciptakan, diberikan, ditentukan, dan terjadi atas suatu proses transaksi, bukan dalam proses interaksi atau sebagai sebuah reaksi; Ketiga, dalam komunikasi terdapat intepretasi dan persepsi terhadap dunia, lalu manusia saling bertukar intepretasi dan persepsinya itu.

Menurut Pien Supinah, komunikasi adalah suatu proses yang terjadi antara dua orang atau lebih yang membentuk pertukaran informasi satu dengan yang lainnya yang akhirnya timbul saling pengertian yang mendalam atau terciptanya suatu kebersamaan makna. Sangat menarik dari definisi ini adalah istilah “terciptanya kebersamaan makna.” Bagi Pien, dalam komunikasi orang berusaha untuk menjadi saling mengerti akan makna yang sama dari pertukaran informasi yang dilakukan (Pien Supinah, 2009).

Kebersamaan makna memiliki pengertian bahwa pesan yang disampaikan komunikator “bisa diterima” langsung oleh komunikan. *Term* “bisa diterima” mengandung pengertian; (1) sampai, atau (2) dimengerti. Kebersamaan makna yang terjalin menjadi tolak ukur bahwa komunikasi yang dilakukan efektif. Sebagai sebuah kesimpulan dari definisi-definisi di atas, dalam blog ini

komunikasi diterjemahkan sebagai sebuah proses penyampaian informasi atau transmisi pesan dan penciptaan makna melalui media yang mempunyai pengaruh dan efek dalam interaksi sosial, serta dapat membangun opini publik dan mampu membentuk sikap individual atau kelompok.

Definisi tersebut sekaligus merupakan kesimpulan dari dua arus utama pemikiran dalam komunikasi. Seperti yang dinyatakan John Fiske, komunikasi terdiri dari dua arus pemikiran utama (John Fiske, 1990).

Pertama, komunikasi diterjemahkan sebagai proses transmisi pesan (*transmission of messages*). Hal ini terkait pada bagaimana komunikator dan komunikan melakukan “*encode*” dan “*decode*”, serta bagaimana komunikator menggunakan saluran dan media komunikasi. Hal ini menjadikan komunikasi sebagai sebuah proses dimana seseorang mempengaruhi tingkah laku atau pikiran orang lain.

Kedua, komunikasi dianggap sebagai penciptaan dan pertukaran makna-makna (*production and exchange of meanings*). Hal ini terkait bagaimana pesan atau teks berinteraksi dengan manusia dalam rangka membuat makna; ini sangat berkaitan dengan peran teks di dalam budaya manusia. Bagi aliran pemikiran ini, komunikasi dianggap sebagai studi mengenai teks dan budaya. Adanya transmisi pesan dan penciptaan makna oleh komunikator dengan komunikan melalui saluran tertentu, tidak disangsikan lagi merupakan prinsip dasar komunikasi, juga tidak dapat dilupakan adalah adanya gangguan (*noise*) yang mungkin terjadi pada penggunaan saluran komunikasi, dan munculnya feedback sebagai respons komunikasi atas pesan yang ditransmisikan komunikator.

Onong Uchjana Effend membuat ikhtisar mengenai lingkup komunikasi yang dapat ditinjau dari beberapa aspek.

Pertama, ditinjau dari komponennya. Komponen komunikasi terdiri atas komunikator, pesan, media, komunikan, dan efek.

Kedua, ditinjau dari prosesnya. Proses komunikasi terdiri atas proses secara primer dan secara sekunder (Onong Uchjana Effendy, 1999).

Ketiga, ditinjau dari bentuknya. Bentuk komunikasi mencakup (1) komunikasi personal, yang terdiri dari komunikasi intrapersonal dan antar personal; (2) komunikasi kelompok, yang terdiri dari komunikasi kelompok kecil (ceramah, diskusi panel, simposium, forum, seminar, brainstorming, dan lain-lain) dan komunikasi kelompok besar; (3) komunikasi massa, seperti pers, radio, televisi, film, dan lain-lain; (4) komunikasi medio, seperti komunikasi melalui surat, telepon, pamphlet, poster, spanduk, dan lain-lain.

Keempat, ditinjau dari sifatnya. Sifat komunikasi antara lain (1) Tatap muka; (2) Bermedia; (3) *Verbal*, mencakup lisan dan tulisan; (4) *Non-verbal*, mencakup bahasa isyarat dan bergambar.

Kelima, ditinjau dari metodenya. Metode komunikasi antara lain jurnalistik, *public relation*, periklanan, pameran, publisitas, propaganda, *psywar*, dan penerangan.

Keenam, ditinjau dari tekniknya. Teknik komunikasi mencakup komunikasi informatif, komunikasi persuasif, komunikasi koersif, dan hubungan manusiawi.

Ketujuh, ditinjau dari tujuannya. tujuan komunikasi adalah perubahan sikap (*attitude change*), perubahan pendapat (*opinion change*), perubahan perilaku (*behavior change*) dan perubahan sosial (*social change*).

Kedelapan, ditinjau dari fungsinya. Fungsi komunikasi adalah menyampaikan informasi (*to inform*), mendidik (*to educate*), menghibur (*to entertain*), dan mempengaruhi (*to influence*).

Kesembilan, ditinjau dari modelnya. Model komunikasi antara lain komunikasi satu tahap (*one step flow communication*), komunikasi dua tahap (*two step flow communication*) dan komunikasi multistahap (*multistep flow communication*).

Kesepuluh, ditinjau dari bidangnya. Bidang dalam komunikasi mencakup komunikasi sosial, komunikasi manajemen, komunikasi perusahaan, komunikasi politik, komunikasi internasional, komunikasi antar-budaya, komunikasi pembangunan, komunikasi lingkungan, dan komunikasi tradisional.

Menurut Jhon Ganet, komunikasi dapat diartikan sebagai proses berbagi informasi di antara dua orang atau lebih ataupun kelompok untuk mencapai pengertian bersama.

Konsep dimensi iklim komunikasi organisasi, Adapun dimensi-dimensi iklim komunikasi organisasi menurut Pace dan Faules dalam bukunya Komunikasi Organisasi, Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan (Pace, Wayne & Don. F. Faules. 2002) :

1. Kepercayaan.

Personel di semua tingkat harus berusaha keras untuk mengembangkan dan mempertahankan hubungan yang di dalamnya terdapat kepercayaan, persepsi keyakinan dan kredibilitas yang didukung oleh pernyataan dan tindakan. Para pemimpin hendaklah berusaha membentuk kepercayaan diantara pengirim dan penerima pesan. Kepercayaan ini akan mengarahkan kepada komunikasi yang terbuka yang akan mempermudah adanya persetujuan yang diperlukan antara bawahan dan atasan.

2. Pembuatan keputusan bersama.

Para karyawan di semua tingkatan dalam organisasi harus diajak berkomunikasi dan berkonsultasi mengenai semua masalah dalam semua wilayah kebijakan organisasi, yang relevan dengan kedudukan mereka. Para pegawai di semua tingkat harus diberi kesempatan berkomunikasi dan berkonsultasi dengan manajemen diatas mereka agar berperan serta dalam proses pembuatan keputusan dan penentuan tujuan. Tetapi umumnya pimpinan mau memberikan informasi ke bawah bila merasa bahwa pesan itu penting bagi penyelesaian tugas. Tetapi apabila suatu pesan tidak relevan dengan tugas, pesan itu tetap dipegangnya.

3. Kejujuran.

Suasana umum yang diliputi kejujuran dan keterusterangan harus mewarnai hubungan-hubungan dalam organisasi, dan para pegawai mampu mengatakan "apa yang ada dalam pikiran mereka" tanpa

mengindahkan apakah mereka berbicara kepada teman sejawat, bawahan, atau atasan.

4. Keterbukaan terhadap komunikasi ke bawah.

Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pemimpin kepada bawahannya. Komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalahpahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan. Kecuali untuk keperluan informasi rahasia, anggota organisasi harus relatif mudah memperoleh informasi yang berhubungan langsung dengan tugas mereka saat itu, yang mempengaruhi kemampuan mereka untuk mengkoordinasikan pekerjaan mereka dengan orang-orang atau bagian-bagian lainnya, dan yang berhubungan luas dengan perusahaan, organisasinya, para pemimpin dan rencana-rencana.

5. Mendengarkan dalam komunikasi ke atas.

Yang dimaksud dengan komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini mempunyai efek pada penyempurnaan moral dan sikap karyawan hambatan dalam Komunikasi ke atas.

Hubungan antara manajemen dan komunikasi menurut Jhon Ganet adalah sebagai berikut : Hubungan antara manajemen dan komunikasi (Jhon Ganet) menghalang komunikasi organisasi menurut Jhon Ganet, dibagi menjadi empat jenis yang merupakan jabaran mengenai seberapa efektif proses komunikasi yang ada di sebuah organisasi.

Prof Dr. Sondang P. Siagian, mendefinisikan organisasi ialah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang mana terdapat seseorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut dengan bawahan.

Drs. Malayu S.P Hasibuan mengatakan organisasi ialah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari sekelompok yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Organisasi hanya merupakan alat dan wadah saja. Prof. Dr.Mr Pradjudi Armosudiro mengatakan organisasi adalah struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu.

2.3. Manajemen Sumber Daya Manusia.

Adalah rancangan sistem-sistem formula dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional (Robert L. Mathis dan John H. Jackson,2006). Menurut A.F. Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau

perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya (<http://organisasi.org>).

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia :

Definisi manajemen sumber daya manusia menurut :

G.R. Terry dalam Samsudin, mengemukakan :

“Manajemen adalah suatu proses yang khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya”.

T. Hani Handoko menyatakan bahwa: “Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan - tujuan individu maupun organisasi”.

Tujuan manajemen sumber daya manusia pekerjaan, tunjangan, dan waktu berlibur akan menambah motivasi ekstrinsik karyawan. Perencanaan Sumber Daya Manusia menurut John B. Miner dan Mary Green Miner yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan adalah :

“Perencanaan Sumber Daya manusia dapat diuraikan sebagai suatu proses yang berusaha menjamin jumlah dan jenis pegawai yang tepat akan tersedia pada tempat yang tepat pada waktu yang akan datang, mampu melakukan hal-hal yang diperlukan agar organisasi dapat terus mencapai tujuannya”.

Sedangkan menurut Malayu Hasibuan

“Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses meramalkan sumber daya manusia dari suatu organisasi untuk waktu yang akan datang, agar langkah-langkah dapat diambil untuk menjamin bahwa kebutuhan ini dapat dipenuhi”.

Berdasarkan uraian diatas, maka perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja dapat diartikan sebagai suatu proses menentukan

kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengendalian kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan perencanaan organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penempatan pegawai yang tepat dan bermanfaat secara ekonomi.

Menurut T. Hani Handoko :

“Perencanaan SDM atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut”.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwa perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk meramalkan kebutuhan akan sumber daya manusia dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut.

Diartikan sebagai suatu perencanaan sumber daya manusia tentang suatu proses yang menentukan kebutuhan sumber daya manusia dan cara memenuhinya, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Proses keseluruhan kegiatan manajemen sumber daya manusia terdiri dari empat proses kegiatan yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Meramalkan kebutuhan akan jenis-jenis kecakapan yang berlainan dan jenis sumber daya manusia yang berlainan untuk waktu yang akan datang.
2. Menginventarisasikan sumber daya manusia yang ada.

3. Memproyeksikan sumber daya manusia sekarang ke masa yang akan datang dan membandingkan posisi yang akan datang yang diharapkan dengan kebutuhan yang telah diramalkan.
4. Merencanakan kegiatan-kegiatan yang diperlukan, seperti penarikan tenaga kerja, seleksi, pelatihan, kompensasi, dan penempatan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang akan datang.

Dari uraian diatas, maka permintaan atau kebutuhan sumber daya manusia organisasi diwaktu yang akan datang adalah pusat kegiatan perencanaan kepegawaian. Oleh karena itu perusahaan harus membuat prediksi kebutuhan-kebutuhan karyawan diwaktu yang akan datang, meskipun tidak perlu mengestimasi sumber-sumber suplainya. Hal tersebut dalam mendukung tujuan yang diharapkan maka pentingnya manajemen sebagai salah satu alat untuk terciptanya tujuan yang diharapkan.

Manajemen mempunyai peran yang besar terhadap naik turunnya efektivitas organisasi dalam lingkungan yang selalu berubah-ubah yang dapat menyebabkan terpenuhinya tujuan organisasi. Manajemen sebagai suatu cara pendekatan yang mempunyai kemampuan untuk menyajikan rangka dasar, agar kita dapat menangani banyak masalah yang berkaitan dengan efektivitas organisasi.

Para manajer yang menyadari terjadinya perubahan kondisi organisasi dan lingkungan yang menyebabkan organisasi dan lingkungan itu semakin rumit, membutuhkan falsafah, metode dan pendekatan yang lebih tepat. Manajemen

merupakan solusi yang tepat untuk digunakan dalam sebuah organisasi, untuk melangkah pada pembahasan objek yang akan diteliti, penulis merasa perlu untuk menjelaskan secara singkat mengenai definisi manajemen terlebih dahulu, yaitu sebagai berikut :

Definisi manajemen menurut : A.F Stoner dalam bukunya manajemen (2001:4) yaitu : “manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian, dan pengendalian upaya anggota dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Mohammad Masud (2001:3), yaitu : “Pencapaian sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian sumber daya organisasi” dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu aktivitas yang harus dilakukan dengan efektif dan efisien melalui keterkaitan antara perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian.

Dalam perusahaan, pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan mendorong perusahaan untuk maju dan berhasil dalam menjalankan semua aktivitasnya. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, pemimpin dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan ini tidak akan terwujud tanpa adanya peran karyawan. Untuk mencapai tujuan tersebut tentu saja perlu dilakukan pengelolaan sumber daya yang baik tidak lepas dari kekuatan dan kelemahan organisasi. Menurut John M. Ivancevich & Michael T. Matteson (2003: 55) analisis rencana global terdiri atas ;

1. **Strength**, yaitu kekuatan yang dimiliki oleh organisasi yang bersangkutan.
2. **Weaknesses**, yaitu memperhatikan kelemahan yang dimiliki organisasi yang bersangkutan.
3. **Opportunity**, yaitu kesempatan terbuka yang dimiliki oleh organisasi.
4. **Treath**, yaitu tekanan dan hambatan yang dihadapi organisasi.

Menurut Malayu bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Jurnal Manajemen Vol.09 No.3 April 2012).

Menurut Simamora dalam Edy Sutrisno bahwa, “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.”

Sementara itu menurut Ike Kusdyah Rachmawati mengatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan Kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, Pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan Masyarakat.”

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Edy Sutrisno meliputi :

1) Perencanaan.

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu untuk menetapkan program kepegawaian ini, meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai.

2) Pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan dan pengadaan.

Pengarahan dan pengadaan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

4) Pengendalian.

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5) Pengembangan

Pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan teknik, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan yang kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

6) Kompensasi

Merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7) Pengintegrasian

Merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/

keberuntungan, sedangkan dilain pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8) Pemeliharaan

Merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

9) Kedisiplinan

Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial.

10) Pemberhentian

Pemberhentian merupakan pemutusan hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai, akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

Pengertian Pengembangan SDM, Menurut Malayu bahwa :
“Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan.”

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno mengemukakan bahwa:

“Pengembangan SDM adalah proses persiapan individu untuk memikul tanggungjawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan mengarah pada kesempatan-kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan para pekerja”.

Menurut andrew F. Sikula dalam Malayu Hasibuan bahwa :
“Pengembangan mengacu pada masalah staf dan personel adalah suatu proses pendidikan jangka panjang menggunakan suatu prosedur yang sistematis dan terorganisasi dengan mana manajer belajar pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum”.

Memasuki pasar global, kita tidak bisa menolak kenyataan bahwa akan semakin menjamur pula organisasi-organisasi baik yang bersifat sosial maupun formal di Indonesia ini. Mempertahankan kelangsungan hidup suatu organisasi bukanlah hal yang mudah. Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, adalah salah satu cara organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup organisasinya, karena akan mempermudah suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Selain Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, komunikasi dalam suatu organisasi juga merupakan hal utama yang tidak kalah pentingnya dalam mencapai tujuan organisasi. Hubungan komunikasi yang baik antara atasan

dengan bawahan, bawahan dengan atasan, dan antara bawahan dengan bawahan dalam suatu organisasi sangat berpengaruh besar dalam menjembatani terciptanya peningkatan produktivitas kerja karyawan di dalam organisasi tersebut.

Adanya komunikasi dalam suatu organisasi akan membentuk suatu iklim komunikasi. Iklim komunikasi organisasi ada yang bersifat positif dan negatif. Iklim komunikasi organisasi yang bersifat positif dapat mendorong produktivitas kerja karyawan dalam suatu organisasi, sehingga lebih mempermudah tercapainya tujuan organisasi. Sebaliknya iklim komunikasi organisasi yang negative dapat menghambat produktivitas tinggi karyawan dalam organisasi yang mengakibatkan organisasi berjalan menuju keujung tanduk kehancurannya.

Konsep tentang iklim komunikasi organisasi, iklim komunikasi organisasi telah melahirkan beberapa definisi, di antaranya: Menurut Tagiuri, iklim komunikasi organisasi adalah kualitas yang relatif abadi dari lingkungan internal organisasi yang dialami oleh anggota-anggotanya, mempengaruhi tingkah laku mereka serta dapat diuraikan dalam istilah nilai-nilai suatu karakteristik tertentu dari lingkungan.

Payne dan Pugh mendefinisikan organisasi sebagai suatu konsep yang merefleksikan isi dan kekuatan dari nilai-nilai umum, norma, sikap, tingkah laku dan perasaan anggota terhadap suatu sistem sosial. Hillreiger dan Slocum mengatakan iklim komunikasi organisasi adalah suatu set atribut organisasi, yang menyebabkan bagaimana berjalannya subsistem organisasi terhadap anggota dan lingkungannya. Redding mengatakan iklim komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukkan kepada

anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi mereka kebebasan dalam mengambil resiko; mendorong mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas mereka dan menyediakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi; mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh informasi yang dapat dipercaya dan terusterang dari anggota organisasi; secara aktif memberi penyuluhan kepada para anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan mereka penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi; dan menaruh perhatian pada pekerjaan yang bermutu tinggi dan memberi tantangan.

Selanjutnya iklim komunikasi organisasi menurut Denis dalam Arni adalah sebagai kualitas pengalaman yang bersifat objektif mengenai lingkungan internal organisasi yang mencakup persepsi anggota organisasi terhadap pesan dengan kejadian yang terjadi dalam organisasi. Falcione menyatakan bahwa iklim komunikasi organisasi merupakan suatu citra makro, abstrak dan gabungan dari suatu fenomena global yang disebut komunikasi organisasi. Iklim berkembang dari interaksi antara sifat-sifat suatu organisasi dan persepsi individu atas sifat-sifat itu. Iklim dipandang sebagai suatu kualitas pengalaman subjektif yang berasal dari persepsi atas karakter-karakter yang relatif langgeng pada organisasi (Muhammad, Arni. 2005).